



INICIAREMOS EM INSTANTES

REUNIÃO PDDE – GRÊMIO

Público Alvo: Equipe de Coordenação Gremista, Diretor, Vice Diretor, POC e Paraninfo.





PDDE Grêmios

Mobilização da Rede



Os nossos Combinados



Desligue o microfone



Câmera fechada



Para dúvidas use o chat



**Mantenha o celular
no modo silencioso**



**Nos momentos de interação,
clique na mãozinha para
pedir a palavra**



Faça suas anotações



PAUTA



- ✓ Plano de Ação PDDE;
- ✓ Sistema de Gestão Grêmio Estudantil – SGGE;
- ✓ Agenda de Formações





OBJETIVOS



- ✓ Subsidiar a Equipe de Coordenação Gremista e gestão na elaboração do Plano der Ação PDDE;
- ✓ Orientar para cadastro de projetos/ações no Sistema de Gestão Grêmio Estudantil (SGGE).





Os desejos e as necessidades...

Que tal estudantes e
comunidade escolar

dialogar e cooperar mais para a

melhoria da aprendizagem, da

convivência e do

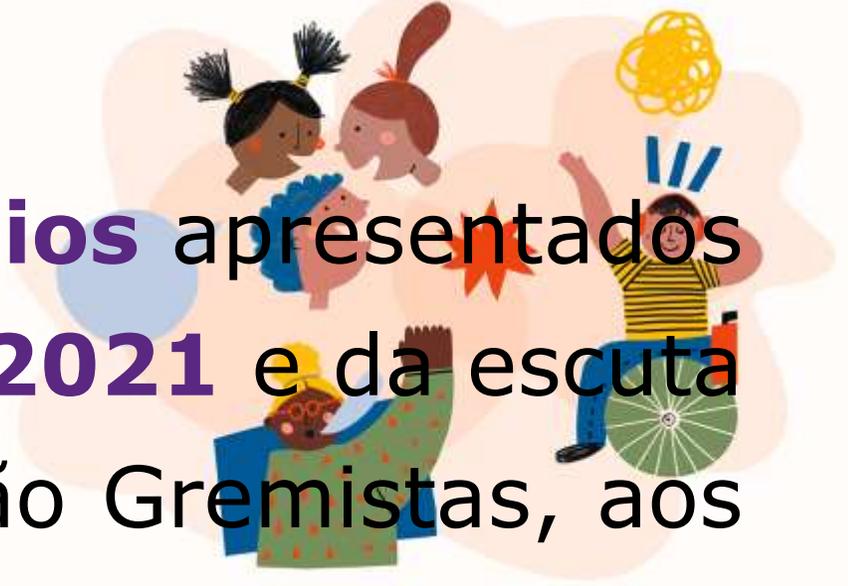
ambiente da escola?





Por que surge o PDDE Grêmio?

Surge para responder aos **anseios** apresentados pelos **estudantes** ao longo de **2021** e da escuta ativa às Equipes de Coordenação Gremistas, aos Conselhos Regionais do Grêmio e nas reuniões do **Conselho Estadual do Grêmio Estudantil** com Secretário da Educação e com a equipe da SEDUC.



Quais são os objetivos?



- **Incentivar** ainda mais o **estudante** para **aprender** e se desenvolver, para que se sinta **incluído, acolhido e apoiado.**



- **Fortalecer os grêmios estudantis** e a sua **efetiva participação** na vida escolar.

- **Incentivar a realização de projetos** que busquem **melhorar a convivência** para a construção de uma escola livre de **preconceitos, discriminação e violências.**





Mas afinal, qual é a proposta?

A inclusão de um adicional (entre R\$8mil e R\$18mil) ao **PDDE Manutenção*** de cada escola** da rede que será destinado e utilizado pelo **Grêmio Estudantil*****, por meio de um **Plano de Ação** que contemple:

A melhoria da **Aprendizagem** por meio do respeito na **Convivência** intensificando programas e projetos da pasta, em especial a **Educação para os Direitos Humanos** e os combates ao racismo e à violência contra a mulher.





PREVISÃO DE VALORES

Número de Alunos

Até 378

De 379 a 573

De 574 a 870

De 871 a 1499

Acima de 1500



P

D

D

E



Valor Previsto

R\$ 8.000,00

R\$ 11.200

R\$ 14.000

R\$ 15.800

R\$ 18.000



Para ter os resultados esperados...

As ações devem ser elaboradas após ouvir os estudantes nas **Assembleias das turmas**. É preciso o envolvimento dos **gestores**, do **POC**, dos **professores** e da **Comunidade** para que os estudantes façam escolhas conscientes que oportunizem a busca ativa, a melhoria da convivência e o combate aos preconceitos, facilitando a aprendizagem. **Potencializando o Protagonismo Estudantil.**





Quais são as etapas?

1. **Sensibilização da Rede**: Informar e mobilizar os diversos segmentos da rede de educação.
2. **Mobilização e formação dos Grêmios Estudantis e Comissões Gremistas de Direitos Humanos**:
Motivar e orientar Grêmios Estudantis que liderem as ações.
3. **Desenvolvimento**: Apoio das equipes das escolas, da DE e da SEDUC aos gremistas na realização das ações.





As tarefas do Grêmio

1. Escuta

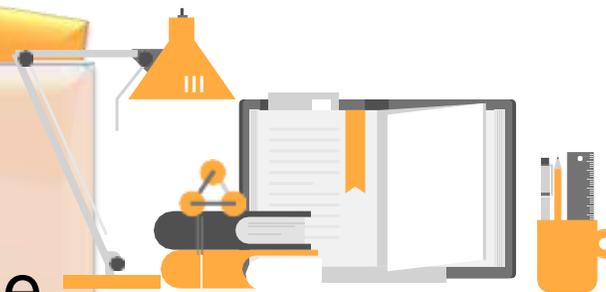
- Os Representantes de Turma realizam **Assembleias** em todas as turmas para que todos conheçam o Programa e juntos escolham propostas e enviem sugestões à Equipe Gremista.



As tarefas do Grêmio

2. Priorização

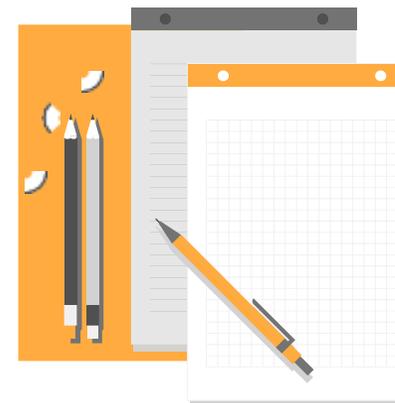
- Reuniões entre a Equipe do Grêmio, Comissão Gremista de Direitos Humanos e Representantes de Turma;
- **Avaliação e seleção das sugestões** recebidas;
- Elaboração da primeira versão das propostas de ações



As tarefas do Grêmio

3. Plano de Ação do Grêmio Estudantil

- Realizar reunião do Grêmio Estudantil com APM e Conselho de Escola para redigir a versão final do **Plano de Ação do Grêmio Estudantil**, com objetivos claros, descrição das ações e etapas (este plano será registrado no SGGE/SED).
- *Obs.: Cabe à APM, a elaboração e registro do PAF em sistema próprio, seguindo o Guia do PDDE Paulista.*



As tarefas do Grêmio

4. Registro

- O Gremista **Cadastra** o Plano com objetivos, ações e etapas de execução no sistema **SGGE na SED**.
- Divulgar o Plano aprovado nos meios de comunicação do Grêmio.



As tarefas do Grêmio

5. Execução

- Orçamentos, compras contratações e a Prestação de Contas devem ser realizados **pela APM**, porém é necessário que os estudantes sejam envolvidos nestas etapas também.

Obs.: O Diretor da Unidade e o Diretor Executivo da APM devem seguir as mesmas orientações do PDDE Manutenção (inclusive para o PAF).



As tarefas do Grêmio

Portfolio

- Todo o processo deve ser registrado com suas **evidências** (Atas das assembleias e reuniões, fotos, filmagens, portfolio e relatório) que poderão ser solicitadas pelas Equipes da DE ou Central.





Critérios para priorizar as sugestões:

- **Coerência Temática:** as que estejam em consonância com a **melhoria da Aprendizagem e da Convivência, o combate aos preconceitos e a busca ativa;**
- **Recorrência:** as que foram mais sugeridas pelo maior número de estudantes;
- **Viabilidade:** as mais concretas e viáveis (possíveis) e fazer acontecer;
- **Impacto:** as que possam levar a **mudanças mais profundas;**
- **Complementariedade:** as que contemplem mudanças nas práticas pedagógicas, infraestrutura e ambiente escolar ao mesmo tempo.





Como elaborar o Plano de Ação?



Primeiro é preciso definir o objetivo das ações propostas, justificando como as ações poderão melhorar o aprendizado, a convivência e/ou combater preconceitos e conscientizar para o respeito ao próximo. Depois, dividir as ações em eixos: **“Tecnologia e Inovação”**, **“Manutenção e pequenos reparos”** e **“Materiais e serviços pedagógicos”**, conforme orientações dos Anexos do Guia PDDE.



Obs.: Caberá à APM fazer o orçamento de custo para cada ação, com o valor total de cada eixo, elaborar e registrar o PAF seguindo as orientações do Manual do PDDE Paulista.





Quais os itens do Plano de Ação?

1. **Custo e Anexo Base:** Orçamento da ação e nº do Anexo;
2. **Tema:** "PDDE Grêmio" (selecionar no SGGE/SED);
3. **Subtema:** previstos para seleção na SED;
4. **Título:** nome escolhido para a ação;
5. **Justificativa:** por que a ação é importante para a melhoria da convivência?;
6. **Objetivos:** o que se pretende alcançar;
7. **Recursos:** descrever (materiais/bens/serviços);
8. **Metodologia:** Como as ações serão realizadas?;
9. **Etapas e Cronograma:** organização e datas;
10. **Responsáveis:** quem irá organizar cada etapa?



O Diretor cadastra a Equipe Gremista

Início » Aluno » Grêmio Estudantil » SGGE - Consultar / Vincular Aluno do Grêmio Estudantil

Q Acesso rápido

SGGE - Consultar / Vincular Aluno do Grêmio Estudantil

- Aluno **Click 1**
- Grêmio Estudantil **Click 2**
- Grêmio no CMSP
- Relatórios
- SGGE - Ações e Projetos
- SGGE - Atas
- SGGE - Certificado
- SGGE - Consultar / Vincular Aluno do Grêmio Estudantil **Click 3**
- SGGE - Subtemas
- SGGE - Temas
- Centro de Mídias
- Dados Abertos

Esta parte já vem selecionada para a escola

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DO ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Escolar Digital



Ano Letivo: 2022

Rede de Ensino: ESTADUAL - SE

Diretoria: SELECIONE...

Município: SELECIONE...

Situação das Escolas: SELECIONE...

Escola: SELECIONE...

Tipo de Ensino: SELECIONE...

Turma: SELECIONE...

RA: [] - [] / []

O diretor pode selecionar **Tipo de Ensino e Turma** e clicar em **pesquisar** / **OU** **Digitar o RA** do estudante e clicar em **pesquisar**. **Não** pode fazer os dois tipos de pesquisa **ao mesmo tempo**.

O Diretor cadastra a Equipe Gremista

Mostrar 10 registros

Filtro

Nr. Chamada	Situação do Aluno	Nome	RA	Dig. RA	UF RA	Data de Nascimento	Vincular	Desvincular	Coordenador Geral	Desvincular
1	Ativo	Nomnom Nomnom	xxxxxx-x			12/04/2006	+			

Anterior 1 Seguinte

1º. O diretor verifica se o **nome** e o **RA** do estudante escolhido aparece corretamente.

2º. O diretor clica em “**Vincular**” no sinal de “**+**” e depois confirma.
Obs.: a) O SGGE conta com a função “desvincular”, caso seja necessário.
b) Caso este estudante seja o Coordenado Geral, pede-se clicar em “**Coordenador Geral +**” também.



O Estudante Gremista cadastra Atas

Todo estudante **gremista vinculado** terá acesso ao Cadastro de Atas. Basta Clicar em **+ Cadastrar Ata**

Início » Aluno » Grêmio Estudantil » SGGE - Atas

Q Acesso rápido

- Aluno **Click 1**
- Grêmio Estudantil **Click 2**
- Grêmio no CMSP
- Relatórios
- SGGE - Ações e Projetos
- SGGE - Atas **Click 3****
- SGGE - Certificado
- SGGE - Consultar / Vincular Aluno do Grêmio Estudantil
- SGGE - Subtemas
- SGGE - Temas

SGGE - ATA

Esta parte já vem selecionada com os dados da escola

Ano Letivo: 2022

Rede de Ensino: SELECIONE... ▼

Diretoria: SELECIONE... ▼

Município: SELECIONE... ▼

Distribuição das Escolas: SELECIONE... ▼

Escola: SELECIONE... ▼

+ Cadastrar Ata



O Estudante Gremista cadastra Atas

É possível subir um arquivo, mas, não é obrigatório, porém o a Ata física deve ser anexada no Livro Ata do Grêmio.

Cadastrar Atas

Ano Letivo: 2022

Rede de Ensino: SELECIONE... ▾

Diretoria: SELECIONE... ▾

Município: SELECIONE... ▾

Situação das Escolas: SELECIONE... ▾

Escola: SELECIONE... ▾

Tipo de Ata: SELECIONE... ▾

Breve Resumo da Ata:

ASSEMBLÉIA GERAL
PROCESSO ELEITORAL
POSSE
REUNIÃO ORDINÁRIA
PRESTAÇÃO DE CONTAS

Selecione o arquivo

Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado

Salvar

Esta parte já vem selecionada com os dados da escola

Selecionar o tipo de Ata que está cadastrando (*“Reunião Ordinária”* para as reuniões de preparação do Plano de Ação do PDDE Grêmio e depois *“Prestação de Contas”* ao final do uso dos recursos).

Nesse campo o estudante gremista escreve um resumo do texto da Ata

No final clica em **“Salvar”** e a Ata fica disponível no SGGE, para que o Diretor da UE possa Validar



O Gremista cadastra o Plano de Ação do Grêmio Estudantil

Início » Aluno » Grêmio Estudantil » SGGE - Ações e Projetos

Q Acesso rápido

SGGE - Ações e Projetos

Aluno

Click 1

Grêmio Estudantil

Click 2

Grêmio no CMSP

Relatórios

SGGE - Ações e Projetos

Click 3

SGGE - Atas

SGGE - Certificado

SGGE - Consultar / Vincular Aluno do Grêmio Estudantil

SGGE - Subtemas

SGGE - Temas

Centro de Mídias

Dados Abertos

Todo gremista, vinculado pelo Diretor da UE terá acesso ao Cadastro de Plano de Ação. Basta Clicar em **+ Cadastrar Ação**

Esta parte já vem selecionada com os dados da escola

Ano Letivo: 2022

Rede de Ensino: SELECIONE... ▾

Diretoria: SELECIONE... ▾

Município: SELECIONE... ▾

Situação das Escolas: SELECIONE... ▾

Escola: SELECIONE... ▾

Tema: SELECIONE... ▾

Subtema: SELECIONE... ▾

+ Cadastrar Ação



Q Pesquisar

O Gremista cadastra o Plano de Ação do Grêmio Estudantil

Cadastrar Ações e Projetos

Esta parte já vem selecionada para a escola

Ano Letivo:

Rede de Ensino:

Diretoria:

Município:

Situação das Escolas:

Escola:

Assunto:

Tema:

Subtema:

Descrição:

Link:

SELECIONE...
SELECIONE...
CULTURA
ESPORTE
POLÍTICA
SOCIAL
COMUNICAÇÃO
PDDE Grêmios

É preciso subir um arquivo em PDF contendo o **Plano de Ação** do Grêmio.

Selecione o arquivo

Nenhum arquivo selecionado

Salvar

No final clica em **“Salvar”** e a Ação fica disponível no SGGE, para que o Diretor da UE possa Validar





Dirigente de Ensino e os Pontos Focais acompanham as ações do Grêmios Estudantil

Acesso rápido

Aluno

Click 1

Grêmios Estudantis

Click 2

Grêmios no CMSP

Relatórios

Click 3

Ações e Projetos

Quantitativo Geral Atas

Quantitativo Geral Grêmios

Relatório de Atas

Relatório Geral dos Grêmios Estudantis

Relatório Vínculo Aluno ao Grêmios

Relatórios Atas

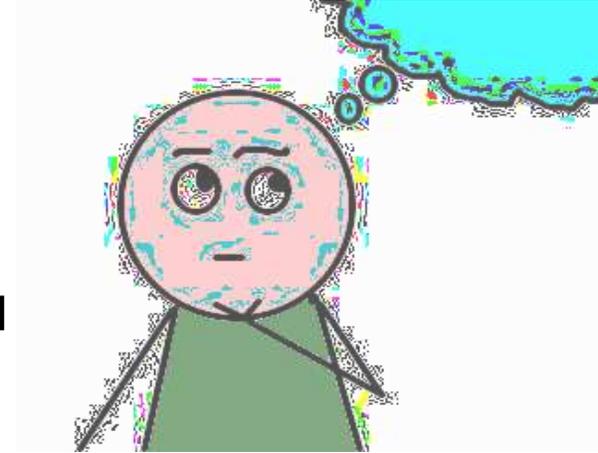




Dúvidas?

Sobre o PAF, a Aplicação dos Recursos ou
Prestação de Contas:

destanfi@educacao.sp.gov.br



Plano de Ação do Grêmio Estudantil ou
Atividades gremistas desse programa:

solange.bailao@educacao.sp.gov.br





Referências



Material de suporte para consulta –
Centro de Gestão Pedagógica (COPEd)





Considerações Finais

AGENDA

FORMAÇÃO PRESENCIAL NA DERSA

Dia: 27/04 -4ª Feira Fundamental II e Médio

Turma 1: 8h15-10h15

Turma 2: 10h30- 12h30

Dia: 29/04 Anos Iniciais

Horário: 8h30-10h30

Formação para Comissão Direitos Humanos –
data a definir.



DIRTETORIA DE ENSINO DA REGIÃO DE SANTO ANDRÉ



Núcleo Pedagógico

Canais de Comunicação:

E-mail: solange.bailao@educacao.sp.gov

Grupo do WhatsApp Business

Telefone: 4422-7064



Diregente Regional de Ensino: Ariane Aparecida Butrico

Equipe Colegiados

Fábio R. Galindo (Supervisor de Ensino) 4422-7019

Lilian Vilela (Supervisor de Ensino) 4422-7016

Solange F. Bailão (PCNP PPP) 4422-7064



Obrigada